Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-34.5-Մ2-24 Գլխավոր մասնագետ(2023-12-25)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Տնտեսական վարչություն | Շինարարության պլանավորման և վերահսկողության բաժին | Գլխավոր մասնագետ, (27-34.5-Մ2-24)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայր

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան փ. 130:

---

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

1. իրականացնում է Նախարարության հաշվեկշռում հաշվառված շենքերի, շինությունների ընթացիկ և կապիտալ վերանորոգումը և նոր կառուցվող շենքերի կապիտալ շինարարության, ինչպես նաև այդ նպատակով նախահաշվարկների (տեխնիկական առաջադրանքներ) կազմումը, նախագիծ-նախահաշիվների պատվիրման աշխատանքները.
2. իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից շահագործվող կառույցների վերանորոգման աշխատանքների հետ կապված գործառույթները.
3. իրականացնում է շինարարական աշխատանքների տարեկան և հեռանկարային պլանավորման աշխատանքները.
4. իրականացնում է շինարարական ծրագրերի գնման գործընթացի ապահովման նպատակով թերությունների ակտերի կազմման և շինարարության արժեքների խոշորացված ցուցանիշներով հաշվարկների իրականացման, տեխնիկական բնութագրերով հայտերի ներկայացման աշխատանքները.

5. իրականացնում է լիցենզավորված կազմակերպությունների հետ նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի ձեռքբերման կազմակերպման աշխատանքները.
6. իրականացնում է շինարարական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթաշրջանառության ապահովման աշխատանքները համապատասխան մարմինների հետ.
7. իրականացնում է շինարարական աշխատանքների կապալառու կազմակերպությունների պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների կատարման և փաստաթղթային ձևակերպումների համակարգումը.
8. իրականացնում է ավարտված շինարարական աշխատանքների ընդունման աշխատանքները՝ պատվիրատուին հանձնելու փաստն արձանագրելու վերաբերյալ ակտերի, հանձնման-ընդունման արձանագրությունների և եզրակացությունների կազմմամբ.
9. իրականացնում է իրականացվող շինարարական աշխատանքների նկատմամբ հեղինակային և տեխնիկական հսկողությունների հետ կապված ախատանքները՝ վերանորոգման, կառուցման և շինարարական աշխատանքների իրականացման նախագծին համապատասխան:

Իրավունքները.

- շինարարական աշխատանքների տարեկան և հեռանկարային պլանավորման նպատակով լիցենզավորված կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ նախագծանախահաշվային փաստաթղթեր.
- շինարարական և վերանորոգման աշխատանքների նախագծման իրականացման համար ոլորտի մասնագետներից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
- կապալառու կազմակերպություններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հիմնավորումներ.
- համագործակցել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կառուցվածքային ստորաբաժանումների, պետական լիազոր մարմինների և նախագծային կազմակերպությունների հետ.
- ընթացիկ նորոգման աշխատանքների կատարման համար կազմված թերությունների ակտերում անհամապատասխանություններ հայտնաբերելու դեպքում, ինչպես նաև գնման հայտերի մշակման և կազմման աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ.
- շինարարական ծրագրերով իրականացվող աշխատանքների կատարման նկատմամբ հսկողության ընթացքում խախտումներ կամ թերություններ հայտնաբերելիս՝ պահանջել կապալառու կազմակերպություններից վերացնելու դրանք.
- Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների շինարարական ծրագրերի մասով հաջորդ տարվա գնման պլանի նախագիծը կազմելու նպատակով համագործակցել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ, ինչպես նաև պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

Պարտականությունները.

- իր իրավասության սահմաններում աջակցել կապալառու կազմակերպությունների կողմից կատարվող աշխատանքների պլանավորմանը.
- նոր շինությունների կառուցման և Նախարարությանն և նրան ենթակա պետական մարմիններին հանձնված շենքերի վերանորոգման աշխատանքների համար նախագծերի համաձայնեցման նպատակով կազմել համապատասխան փաստաթղթեր և հաշվետվություններ.
- համաձայնեցնել կապալառու կազմակերպությունների հետ նախագծանախահաշվային փաստաթղթերը.
- Նախարարությանը և նրան ենթակա պետական մարմիններին պատկանող շենքերի, շինությունների, տարածքների տեխնիկական վիճակի նախնական ուսումնասիրության արդյունքների հիման վրա տալ եզրակացություն.

- Նախարարությանն և նրան ենթակա պետական մարմիններին ամրացված օգտագործմանը հանձնված շենքերի, շինությունների ընթացիկ և կապիտալ նորոգումների պլանավորման աշխատանքների կազմակերպման նպատակով մշակել պլաններ և կազմել ժամանակացույցներ.
- կազմել սահմանված նորմերին համապատասխան Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կապիտալ շինարարության հեռանկարային և տարեկան ծրագրերը.
- կազմել հաստատված տարեկան գնման պլանին համապատասխան շինարարական ծրագրերի մասով փաստաթղթերը.
- կազմել շինարարական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքների տեխնիկական բնութագրերը.
- կազմել սահմանված կարգով և ժամկետում իրականացվող ընթացիկ նորոգման աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ թերությունների ակտեր և գնման հայտեր.
- տալ եզրակացություն ինարարական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքների և ծառայությունների կատարման պայմանների համապատասխանության վերաբերյալ:

---

3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
  - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Բանակցությունների վարում
  - Փոփոխությունների կառավարում

- Ժամանակի կառավարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

---

4 Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: